



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 31 » июля 2024 г.

№ 470

О создании Комиссии по информационной безопасности при администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации единой государственной политики в сфере обеспечения информационной безопасности в администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области и подведомственных учреждениях администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать Комиссию по информационной безопасности при администрации муниципального района «Прохоровский район» и утвердить ее состав (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по информационной безопасности при администрации муниципального района «Прохоровский район» (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Лыкова И.М.

Глава администрации
Прохоровского района



С.М. Канищев

Приложение № 1

к постановлению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
от 31 мая 2024г. № 470

Состав

**Комиссии по информационной безопасности при администрации
муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области**

- Лыков
Игорь Михайлович - заместитель главы администрации района –
руководитель аппарата главы
администрации района, председатель
комиссии;
- Кашников
Александр Николаевич - начальник отдела информационных
технологий и коммуникаций, секретарь
комиссии.

Члены комиссии:

- Наплёкова
Светлана Владимировна - первый заместитель главы администрации
района по социально-культурному
развитию;
- Ворона
Галина Викторовна - заместитель главы администрации района
по экономическому развитию, финансам
и бюджетной политике - начальник
управления финансов и налоговой политики;
- Стариков
Василий Сергеевич - заместитель главы администрации района –
начальник управления безопасности;
- Белозеров
Дмитрий Владимирович - заместитель главы администрации района -
начальник управления АПК,
природопользования и развития сельских
территорий;
- Халимова
Марина Алексеевна - председатель комитета имущественных,
земельных отношений и правового
обеспечения.

Приложение № 2

к постановлению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
от 31 июля 2024г № 470

Положение о Комиссии по информационной безопасности при администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, компетенцию, состав и порядок функционирования Комиссии по информационной безопасности при администрации муниципального района «Прохоровский район» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия образуется в целях реализации единой государственной политики в сфере обеспечения информационной безопасности в администрации муниципального района «Прохоровский район» (далее - Администрация) и подведомственных учреждениях.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами, в том числе решениями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее - ФСТЭК), решениями Комиссии при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе по информационной безопасности, областными законами и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Основой практической деятельности Комиссии является Доктрина информационной безопасности Российской Федерации, решения Совета Безопасности Российской Федерации и Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по информационной безопасности, Комиссии при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе по информационной безопасности.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- анализ текущего состояния информационной безопасности в Администрации и подведомственных учреждениях, выявление, оценка и прогнозирование возможных угроз;

- анализ выполнения в Администрации и подведомственных учреждениях федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, федеральных целевых программ, направленных на обеспечение информационной безопасности;
- подготовка предложений и комплекса мер по созданию и функционированию в Администрации системы информационной безопасности;
- разработка предложений по взаимодействию структурных подразделений Администрации в ходе реализации решений Комиссии по обеспечению информационной безопасности и оценке их эффективности;
- рассмотрение вопросов организационного и материально-технического обеспечения информационной безопасности в Администрации и подведомственных учреждениях;
- рассмотрение предложений структурных подразделений Администрации по вопросам обеспечения информационной безопасности;
- рассмотрение других вопросов, относящихся к защите информации.

3. Компетенция Комиссии

Для осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, организаций и должных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии представителей структурных подразделений Администрации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии;
- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения аналитических и экспертных работ в целях более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в ходе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;
- взаимодействовать в установленном порядке с государственными и муниципальными органами и организациями по вопросам, входящим в её компетенцию;
- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных государственных и муниципальных органов и организаций;
- определять повестку дня заседаний Комиссии и составлять списки приглашённых лиц.

4. Состав Комиссии и организация её деятельности

4.1. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;

- привлекает в установленном порядке организации и специалистов для выполнения аналитических и экспертных работ;

- обеспечивает взаимодействие государственных и муниципальных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

- организует подготовку материалов о работе Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

4.3. Председатель Комиссии, члены Комиссии и иные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет взаимодействие с членами Комиссии и иными лицами, обеспечивает подготовку проектов решений Комиссии на основании документов и материалов, предоставляемых ему лицами, ответственными за подготовку вопросов очередного заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Члены Комиссии и иные лица, ответственные за подготовку вопросов очередного заседания Комиссии, в срок не позднее 5 дней до даты заседания представляют документы и материалы (аналитическая справка по вопросам повестки дня заседания, тезисы докладов, проект решения и т.п.) секретарю Комиссии для их обобщения и представления председателю Комиссии.

4.6. Организационно-техническое и документарное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.7. Информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется по планам, утверждаемым председателем Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседание Комиссии ведёт её председатель.

5.4. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему.

5.5. На заседания Комиссии могут приглашаться по согласованию представители государственных и муниципальных органов, организаций.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом,

который подписывают председатель и секретарь Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде своё мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.